

1. 平常時の対応

記載例

1-2. 建物設備の確認(水害)

建物の確認



確認日: 20XX年●月●日

		状況	改善箇所・時期
浸水	外壁	問題なし / 要改善	玄関横の壁に亀裂 夏頃補修予定
	開口部	問題なし / 要改善	

		状況	改善箇所・時期
暴風	外壁	問題なし / 要改善	
	屋根	問題なし / 要改善	
	開口部	問題なし / 要改善	

設備の確認



- 雨漏りが懸念される箇所の直下に設備が置かれていないか
- 地下に設備がある場合、排水設備や浸水対策が講じられているか

1. 平常時の対応

1-3. 職員の参集

検討すべきこと

【参集職員数の確認】

- ◇ 徒歩で参集できる職員は何名いるか

対策のポイント！

<参集可能な職員数の確認方法例>

- ①: 施設から 10 km 圏内に何名の職員が住んでいるか確認する。
- ②: ①の職員のうち「自身の負傷」や「自宅の被災」などにより参集できない職員数が何割程度になるか決め、参集可能な職員数を割り出す。

<参集を検討する際の留意点>

- ◆ 道路損壊・安全確認などにより、発災直後は公共交通機関・自動車などの利用ができない可能性があるため、参集は原則徒歩で行う。
- ◆ 企業等では、発災時の帰宅目安を「会社と自宅の直線距離が 20 km 以内」と定めるケースが多い。施設では「参集後に勤務を行う必要がある」ことを踏まえ、参集可能な施設からの距離を決めると良い(参考: 災害時徒歩移動速度 2.5km/h)。

<参集可能な職員数の確認後に実施すること>

- ◆ 想定した「実際の参集職員数」がいれば、「1-6. 優先業務の選定」で検討する優先業務が実施可能かどうか検討する。
- ◆ 実施が難しいようであれば、①: 業務を少ない人数で行う工夫、②: ①で必要となる設備・備蓄などを検討する。
- ◆ 人数が足りないといって、安易に職員数を水増ししては意味がない。

<ご参考: ガソリン不足時の乗り合わせ>

東日本大震災では、ガソリン不足時に同一方向の職員同士が乗り合っ
て出退勤できるようシフトを工夫するなどの対策が講じられていました。

もう1歩！

- ▶ 職員乗合中の事故、利用者さま同乗中の事故に備え、施設の車両の自動車保険『補償内容に』について確認しておきましょう。



1. 平常時の対応

記載例

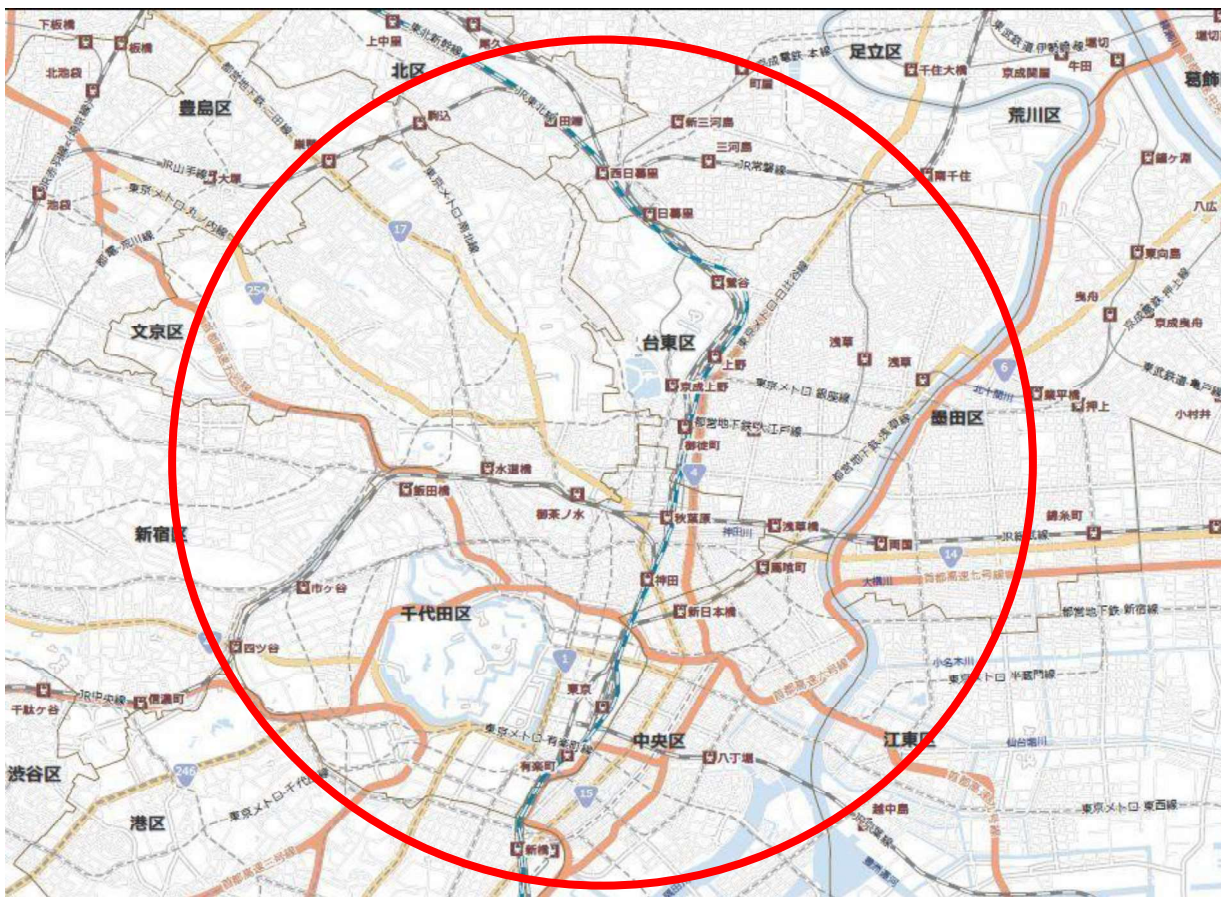
1-3. 職員の参集

参集職員数の確認

参集予定職員数

20人

施設を中心に参集目安である 10 kmの円を描き、地図上に職員の自宅の印をつけておくと、参集職員数が分かりやすいでしょう(以下の地図はイメージです)。



Copyright (C) ESRI Japan

検討すべきこと

【自動参集基準の策定】

- ◇ 災害発生時に職員が自動的に集まるよう、ルールを決める
- ◇ 無理に参集する必要のない「例外」を決める

対策のポイント！

- ◆ 災害時は通信網のマヒなどにより、施設から職員への連絡が困難になるため、職員が自動参集するよう予めルールを決め、周知しておく。
- ◆ 一方、「参集しなくてよい状況」を明確に定め、職員を危険にさらしたり、参集すべきか板挟みで苦しませたりすることのないように配慮する。
- ◆ 24 時間ケアを行う必要がある入所施設は、災害が「日中に発生した場合」と「夜間に発生した場合」に分けて自動参集基準を定めるとよい。



1. 平常時の対応

<ご参考:東日本大震災での事例>

- ◆自身が負傷したり、家族が行方不明であったりしても、参集した使命感の強い職員が多数いました。しかし、一歩間違えば危険な状況も多数あったようです。

<ご参考:出勤基準の例>

条件	震度6強以上	震度6弱・5強	震度5弱
管理者	連絡がなくても出勤	連絡がなくても出勤し、必要があれば職員に出勤指示	職場に連絡を取り、必要と判断すれば出勤
防火管理者 看護師	指示・連絡がなくても出勤	指示・連絡がなくても出勤	施設内に異常があり、施設から連絡があれば出勤
一般職員	指示・連絡がなくても出勤	管理者からの指示により出勤	管理者からの指示により出勤

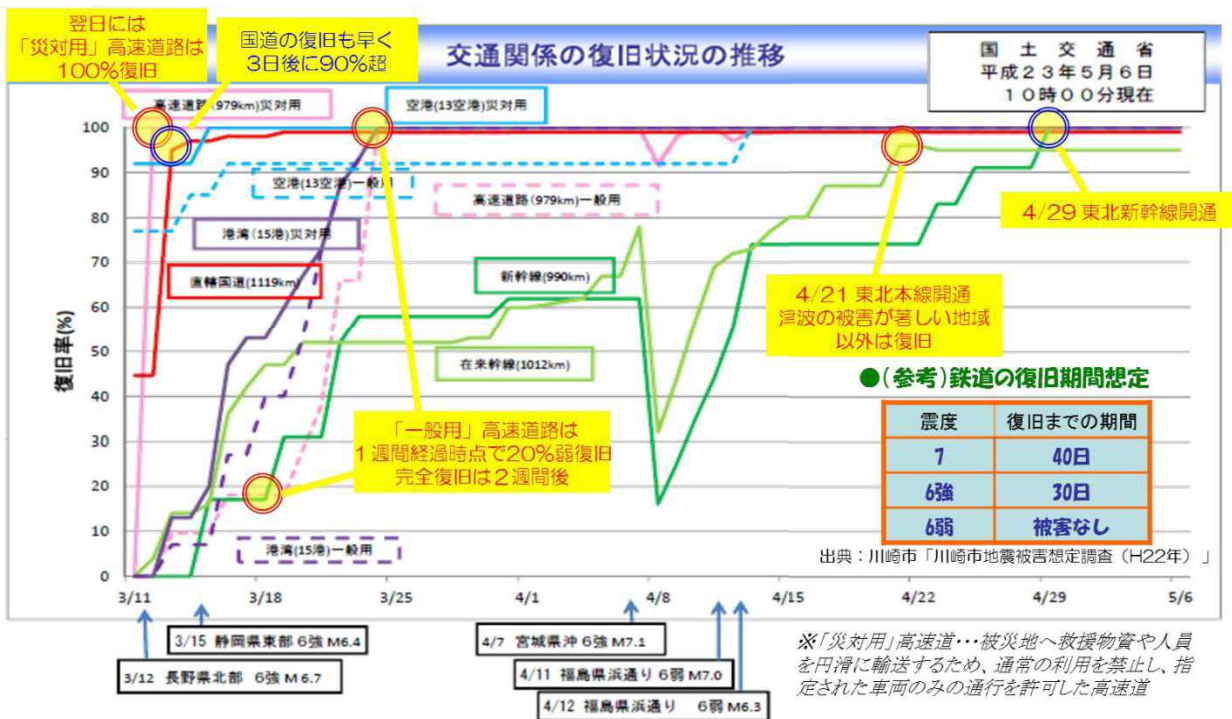
1. 平常時の対応

解説

◆道路・鉄道とも、地震直後は、安全確認の意味もあり広い範囲で使用不要となったが、道路の復旧は急ピッチで進み、特に「対災用」高速道路は翌日に100%復旧した

◆一方、鉄道は、被災範囲が広いとの事情もあり、津波被害が著しい地域以外の復旧にも約1ヶ月半かかった

<ご参考:東日本大震災発災後の交通関係復旧状況>



1. 平常時の対応

記載例

自動参集基準

条件	震度6強以上	震度6弱・5強	震度5弱
管理者	連絡がなくても出勤	連絡がなくても出勤し、必要があれば職員に出勤指示	職場に連絡を取り、必要と判断すれば出勤
防火管理者 看護師	指示・連絡がなくても出勤	指示・連絡がなくても出勤	施設内に異常があり、施設から連絡があれば出勤
一般職員	指示・連絡がなくても出勤	管理者からの指示により出勤	管理者からの指示により出勤

出勤しなくても良い場合

以下のような状況の場合は、無理に出勤する必要はないものとする。

- 自身や家族が死傷した場合
- 自宅が被災した場合
- 通勤に危険が伴う場合

1. 平常時の対応

1-4. 災害対策の役割と組織

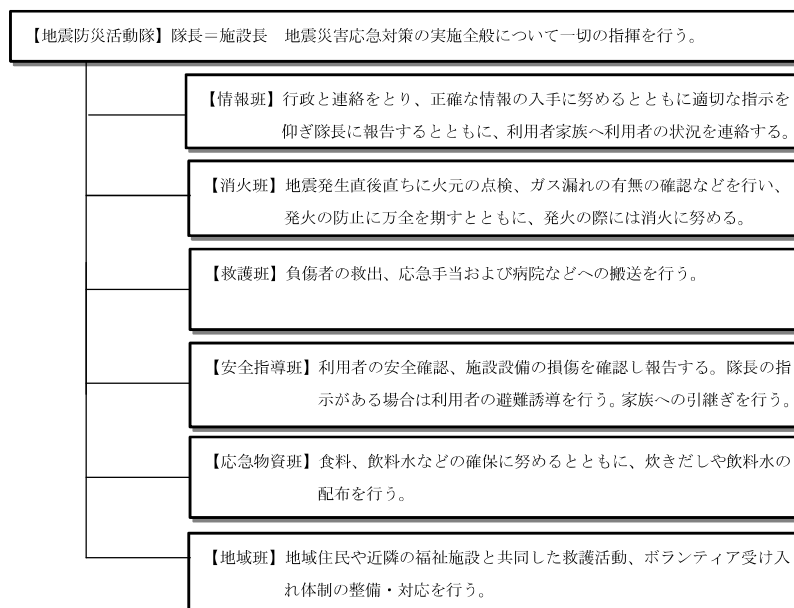
検討すべきこと

- ◇ 災害時に対応が必要になる事項を洗い出し、スムーズに対応できるよう、責任者・担当者などを決める

対策のポイント！

- ◆ 発災時には、安否確認・応急救護など、通常時には行う必要のない特殊な「災害時業務」が発生する。
- ◆ 特殊な災害時業務に平時の体制のまま臨むと混乱するため、予め役割と組織を決め、訓練等を行ってその有効性を確認しておくが良い。

<ご参考：(モデル例)地震防災活動隊>

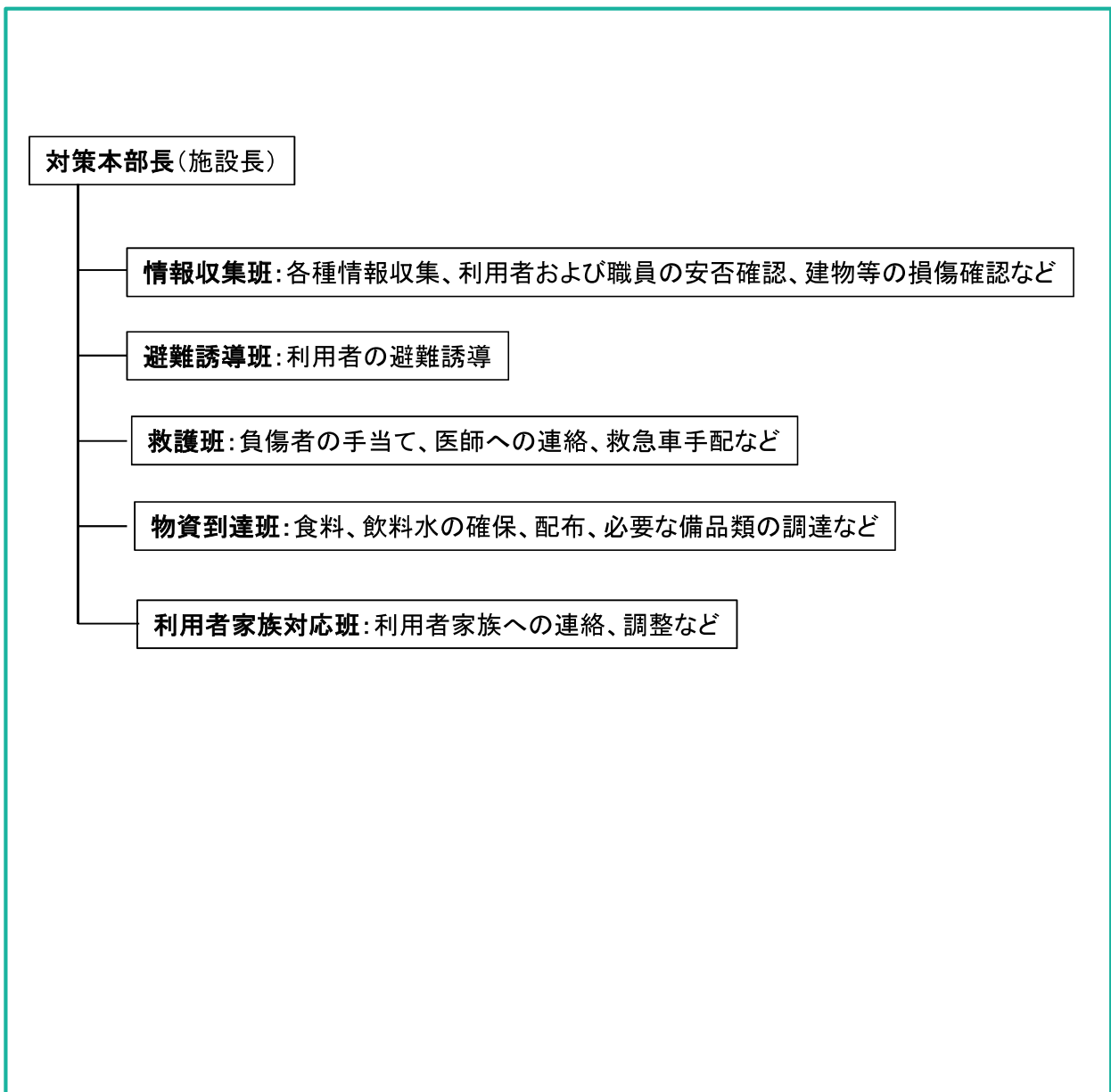


出典：社会福祉施設 地震防災マニュアル(全国社会福祉協議会)一部修正

1-4. 災害対策の役割と組織

組織図と役割

災害対策に関する責任者、代理責任者、役割ごとの担当者については、以下の組織図のとおりとする



1-5. 緊急連絡網の整備

検討すべきこと

- ◇ 電話以外の連絡手段を確認する
- ◇ 電話以外の連絡手段を活用した連絡先を確認する

対策のポイント！

- ◆ 職員・利用者家族の固定電話の他、携帯電話やメールアドレスも登録するなど、連絡手段と連絡先の複数化を検討する。
- ◆ 入退所・入退職・人事異動などに伴う連絡先の変更で、必要時に活用できないことのないよう、担当者を決め定期的にメンテナンスを行う。

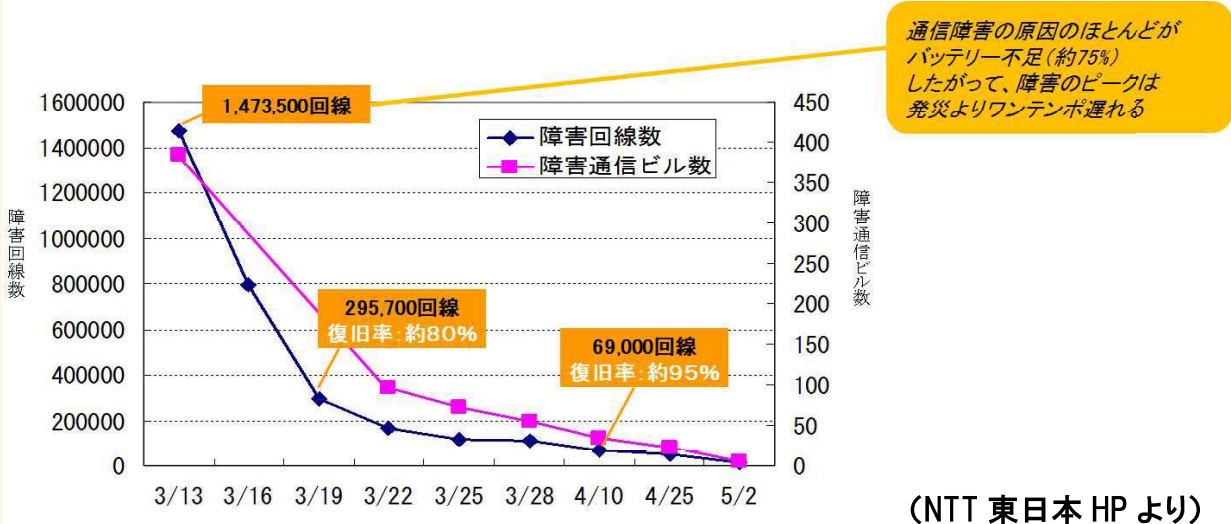
<東日本大震災での通信被害状況等>

- ◆ 固定・携帯電話とも、地震直後は回線障害や通信制限により広い地域で通信停止。被災後1か月経過時点での復旧割合はともに9割程度。
- ◆ 容量オーバーで通信速度が下がったが、メールの通信制限は一時的であった。
- ◆ ツイッターなどのSNSなどを活用した連絡が行われたのも特徴であり、SNS各社は災害対応を強化している。

1. 平常時の対応

解説

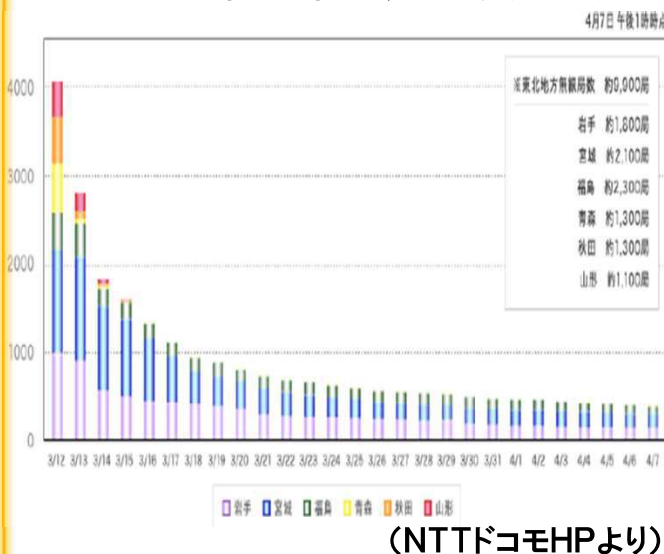
<ご参考:通信障害回線の日数変化(加入電話、ISDN、フレッツ光)>



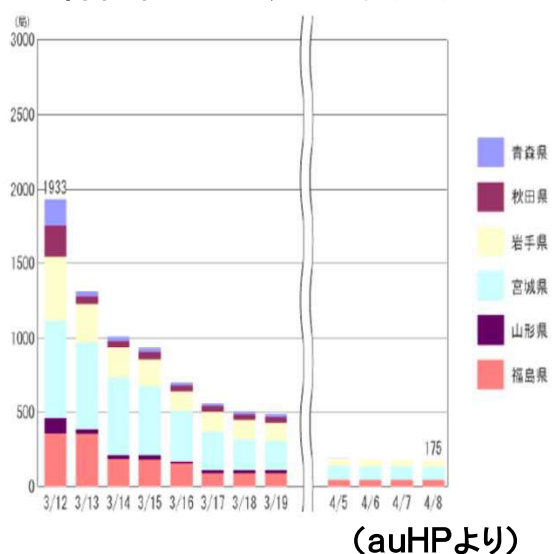
◆通信制限が解除されたのは5日後であり、輻輳により繋がりにくい期間
は、新潟県中越地震(ドコモの通信制限解除は約 12 時間後)の時よりも
長かった。

◆一方、メールに対する通信制限は一時的に実施されただけであり、連絡
手段としての有効性が実証された(もっとも、容量オーバーにより送付に
時間がかかる状態は生じた)。

<サービス中断無線局数の推移(ドコモ)>



<障害中基地局数の推移(au)>



1. 平常時の対応

解説

＜ご参考：主な非常用通信設備＞

非常用通信設備	概要
<p data-bbox="193 562 347 600">衛星電話</p> 	<p data-bbox="715 595 1362 927">人工衛星を利用した電話で、衛星に直接アクセスして通話するため、地上の通信設備の故障もしくは輻輳の影響を受けない。一般回線の電話にも架電可能。 ただし、繋がりにくい、使用するの難しいとされており、事前の訓練が必要。</p>
<p data-bbox="193 987 368 1025">MCA無線</p>  <p data-bbox="277 1529 689 1559">MCA＝マルチチャンネルアクセス</p>	<p data-bbox="715 1014 1362 1581">携帯電話とは異なる周波数を活用する広域無線で、使用に資格は不要。限られたユーザーだけが使用するため輻輳の可能性は低いと言われている。 ただし、1回あたりの通話時間が3分と設定されている、通信可能範囲が日本全国をカバーしているわけではない等の特徴があるので、導入にあたっては、使用用途や通信可能範囲等を確認することが必要。</p>
<p data-bbox="193 1787 459 1825">災害時優先電話</p>	<p data-bbox="715 1641 1362 1971">災害時に被災地域から発信規制がかけられない電話で、輻輳の可能性が低いもの。利用にあたっては、電気通信事業者へ事前の申し込みが必要で、対象は原則として法令で定める指定機関に限られる。</p>

1. 平常時の対応

記載例

1-5. 緊急連絡網の整備

連絡手段の確認

当施設で利用可能な連絡手段は以下の通り。

連絡手段	設置場所	番号・アドレス
固定電話	事務所	●●●-●●●-●●●●
携帯電話	事務所	●●●-●●●-●●●●
PHS	事務所	●●●-●●●-●●●●
災害時優先電話	事務所	●●●-●●●-●●●●
公衆電話	1階ロビー	●●●-●●●-●●●●
衛星電話	事務所	●●●-●●●-●●●●
災害伝言ダイヤル	-	171

連絡網のメンテナンス

担当者	事務長
更新時期	年2回（4月・10月）

1-6. 優先業務の選定

検討すべきこと

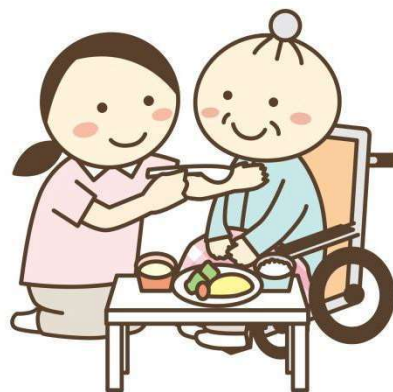
- ◇ 限られた資源を投入すべき優先業務(停止することができない業務)を決める

対策のポイント！

- ◆ 優先業務とは、「利用者の生命・健康を維持するために限られた資源を投入すべき業務」と考える。
- ◆ 一般的な入所施設での優先業務は、「与薬」「排泄」「食事(水分補給を含む)」が考えられる。
- ◆ 自施設の利用者特性等を踏まえ、上記以外の優先業務を検討する。

(参考)1-3. 職員の参集

優先業務実施に必要な職員数を検討し、参集可能な職員数との乖離を確認しましょう。



1. 平常時の対応

記載例

1-6. 優先業務の選定

優先業務の選定

優先業務	必要な職員数			
	朝	昼	夕	夜間
与薬介助	6人	6人	6人	0人
排泄介助	5人	5人	5人	3人
食事介助	6人	6人	6人	0人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人
	人	人	人	人

1-7. 災害用備蓄の準備

検討すべきこと

- ◇ 被災後3日目までは、自力で優先業務を維持できるよう、必要な備蓄品(職員分含む)を検討・準備する

対策のポイント！

- ◆ 行政支援開始の目安である被災後3日目まで、自力で業務継続するため備蓄を行う。
- ◆ 消費期限のある備蓄は定期メンテナンスが必要。

<ご参考:備蓄品リスト例>

- 食料品:米(無洗米)、飲料水、缶詰、経管栄養食、高カロリー食、インスタント食品、栄養ドリンク など
- 看護、衛生用品:消毒剤、脱脂綿、絆創膏、包帯、三角巾、おむつ、マスク、ウエットティッシュ、生理用品、タオル など
- 日用品:紙容器(食器)、ラップ、カセットコンロ、電池、使い捨てカイロ など
- 災害用備品:ブルーシート、ポリ袋、ポリタンク(給水受け用) など



<ご参考:備蓄目安増強の動き>

東日本大震災では行政自体が被災し、住民等への支援が遅れたケースがありました。そのため被災地施設を中心に、備蓄などの目安を3日分から7日分程度に増強する動きが見られます。備蓄品購入のコスト・保管場所等を踏まえて検討すると良いでしょう。

<ご参考:備蓄数量の考え方>

水:1人1日3ℓ、3日で9ℓ 食料:1人1日3食、3日で9食 毛布:1人1枚
上記のように1人当たりの数量に日数を掛け合わせると備蓄数量の目安となります。

1. 平常時の対応

記載例

1-7. 災害用備蓄の準備

備蓄品リスト

◆ 食料品

メンテナンス担当: ●●●●●●

品名	数量	保管場所	消費期限
乾燥米（アルファ米）	200食	2階倉庫	20XX年●月
飲料水（1L）	50本	2階倉庫	20XX年●月
飲料水（500ml）	50本	2階倉庫	20XX年●月
飲料水（500ml）	100本	1階倉庫	20XX年●月
缶詰（サバ）	30缶	2階倉庫	20XX年●月
缶詰（やきとり）	30缶	2階倉庫	20XX年●月
サバイバルフード （クッキー）	50食	2階倉庫	20XX年●月
飲むゼリー（りんご味）	50食	2階倉庫	20XX年●月
飲むゼリー（桃味）	50食	2階倉庫	20XX年●月